



COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA SUD SARDEGNA
COMUNU DE BIDDESATU - PROVINCIA SUD SARDIGNA
Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, tel. 070/956901, fax 070/95690230, C.F.
01391410923

mail: protocollo@comune.villasalto.ca.it - protocollo.villasalto@pec.comunas.it; sito web:
www.comune.villasalto.ca.it

Prot. N. __6366_/2020

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO – ANNO 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rilevato che con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario n. 356/449 del 30/10/2020 è stata indetta la selezione interna per l'attribuzione della progressione economica orizzontale in favore del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data del 31.12.2019 ed approvato il relativo avviso;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il CCNL del Personale Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 ed in particolare l'art.16, che disciplinano l'istituto della progressione economica all'interno della categoria;

Visto che il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal CCNL del 31/03/99 (ABCD) di un livello;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 62/2020 avente ad oggetto “APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA”;

Visto l'allegato A del Regolamento degli uffici e dei servizi inerente la “DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE”;

Visto il CCDI sottoscritto tra la parte pubblica e sindacale per l'anno 2020;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, con decorrenza dal 01/01/2020, destinate al personale di ruolo in servizio presso il Comune di Villasalto alla data del 31.12.2019.

Per progressione economica si intende l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

Le progressioni orizzontali verranno effettuate formando una graduatoria, con validità al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione, con i criteri sotto individuati, nell'ambito del fondo destinato alla specifica finalità.

La presente procedura viene avviata sulla base delle risorse aggiuntive stanziare per le progressioni orizzontali, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del CCNL, secondo quanto previsto dall'art. 16 del medesimo CCNL e dalla disciplina regolamentare adottata dall'Ente.

Art. 1 – DESTINATARI.

Il presente avviso pubblico è destinato a tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato nel Comune di Villasalto, compreso il personale distaccato o comandato.

Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente allegato.

In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria.

Art. 2 – POSIZIONI ASSEGNABILI.

Per l'anno 2020 sono assegnabili le seguenti PEO:

- N. 1 per la categoria giuridica B1;
- N. 1 per la categoria giuridica B3;
- N. 1 per la categoria giuridica C1;
- N. 1 per la categoria giuridica D1;

Art. 3 – REQUISITI DI ACCESSO

Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a trentasei mesi;
- assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio solare precedente la pubblicazione dell'avviso di selezione.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla PEO per l'anno 2020 dovrà essere presentata al Responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario secondo il modello messo a disposizione dall'Ente allegato al presente avviso ed entro e non oltre il 09/11/2020 con allegati la copia del proprio documento di identità e il modulo dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue n. 679/2016.

Art. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La PEO viene assegnata sulla base dei seguenti criteri:

Punti 70 – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure (triennio 2017/2018/2019), con la seguente pesatura annuale:

Anno 2017: peso 20 punti;

Anno 2018: peso 20 punti;

Anno 2019: peso 30 punti.

In caso di mancata valutazione per assenza del dipendente in uno o più anni del triennio precedente, si terrà conto della prima valutazione utile andando a ritroso negli anni 2016, 2015, etc.

Punti 15: esperienza maturata negli ambiti di riferimento. Viene previsto un punteggio di 1,5 all'anno, per massimo dieci anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento, **purché sia stata conseguita una valutazione non negativa nell'ultimo triennio** (triennio 2017/2018/2019) **sulla base del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente;**

Punti 15: competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi: Vengono riconosciuti punti 1,5

per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente certificati **con superamento di esame finale**, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure (triennio 2017/2018/2019). Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; HACCP; eccetera). **I sub-punteggi attribuibili sono determinati come di seguito (viene valutato il titolo di studio/formazione superiore a quello richiesto dalla categoria di appartenenza e che sia inerente rispetto alla stessa):**

- Punti 1,5 in caso di conseguimento di diploma di laurea o laurea quinquennale;
- Punti 1,2 in caso di conseguimento di laurea breve / specialistica / Master;
- Punti 0,9 in caso di conseguimento di diploma;
- Punti 0,6 in caso di corsi di durata pari o superiore a 100 ore totali;

I sub-punteggi sono cumulabili tra loro. Possono essere valutati i titoli conseguiti successivamente all'ultima progressione economica ottenuta. Non è possibile utilizzare gli stessi titoli valutati positivamente per ottenere più progressioni economiche nel tempo.

Art. 6 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

A seguito dell'istruttoria viene approvata la graduatoria da parte del Responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario.

La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario comunale, entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Responsabile del servizio, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

La progressione economica avrà decorrenza dal 1° gennaio 2020.

Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

In caso di parità di punteggio fra più candidati la graduatoria è formata utilizzando i seguenti criteri di preferenza:

- a) Maggiore anzianità della categoria economica di appartenenza;
- b) Maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato nel Comparto Enti Locali;
- c) Minore età del dipendente.

Art. 7 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento comunale ed è svolto da personale comunale. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

Art. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 è il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario Dott. Stefano Lusso.

Art. 9 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Villasalto, 30/10/2020



Il Responsabile del servizio Amm.vo Finanziario
Dott. Stefano Lusso

